



Charte d'audit interne

25 novembre 2014

La publication de cette charte s'inscrit dans la démarche préconisée par l'article 2 « **Principe général de transparence** » de l'ANI - **Modernisation et fonctionnement du paritarisme** du 17 février 2012.





Cette charte formalise l'engagement de l'Unédic à appliquer les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et à s'inscrire dans un processus d'amélioration continue.

L'Audit interne de l'Unédic a fait l'objet d'une 1^{ère} **certification selon le Référentiel Professionnel de l'Audit Interne (RPAI) par IFACI Certification** en 2008. Cette certification est suivie annuellement et renouvelée depuis. Le RPAI est disponible auprès d'IFACI Certification (www.ifaci.com)



RPAI
n° IFACI/2008/0027r

Charte de l'audit interne de l'Unédic

| | Nom | Fonction | Date | Visa |
|-------------|--|---|------------------|---|
| Auteur | Christophe BUTIKOFER | Sous-directeur en charge du Département Audit & Risques | 12 novembre 2014 |  |
| Approbation | Michel MONIER | Directeur général adjoint de l'Unédic | 13 novembre 2014 |  |
| Approbation | Vincent DESTIVAL | Directeur général de l'Unédic | 15 novembre 2014 |  |
| Approbation | Commission d'audit et de préparation des comptes | | 18 novembre 2014 |  |

Suivi des versions :

| Date d'application | Réf | Objet de la révision | Pages concernées |
|--------------------|------|---|------------------|
| 31 juillet 2012 | - | Charte d'audit interne de l'Unédic post création de Pôle emploi par fusion de l'ANPE et des Assédic | Toutes |
| 4 octobre 2012 | - | Révision pour prise en compte du changement du Comité de direction de l'Unédic | Toutes |
| 25 novembre 2014 | V1.0 | Révision pour prise en compte de la Commission d'audit et du Département Audit et Risques | Toutes |
| | | | |

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| 1. OBJET..... | 4 |
| 2. DOMAINE D'APPLICATION | 4 |
| 3. DEFINITION DE L'AUDIT INTERNE..... | 4 |
| 4. CODE DE DEONTOLOGIE..... | 4 |
| 5. DOCUMENTS DE REFERENCE..... | 5 |
| 6. MISSION DE L'AUDIT INTERNE | 5 |
| 7. INDEPENDANCE DE L'AUDIT INTERNE | 6 |
| 8. RESPONSABILITE | 6 |
| 9. STRUCTURE ET MOYENS DE L'AUDIT INTERNE | 7 |
| FORMULAIRE D'ENGAGEMENT VIS-A-VIS DE CETTE CHARTE D'AUDIT INTERNE | 9 |

1. OBJET

La présente charte définit la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'Audit interne de l'Unédic, conformément aux normes internationales¹ de l'audit interne et en particulier les Normes 1000.

Norme : 1000 – Mission, pouvoirs et responsabilités

*La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne, être cohérents avec la **définition de l'audit interne**, le **Code de Déontologie** ainsi qu'avec les **Normes**.*

*Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'**approbation** de la **direction générale** et du **Conseil**.*

***1000. A1 – La nature des missions d'assurance** réalisées pour l'organisation doit être définie dans la charte d'audit interne. S'il est prévu d'effectuer des **missions d'assurance à l'extérieur de l'organisation**, leur nature doit également être définie dans la charte d'audit interne.*

***1000. C1 – La nature des missions de conseil** doit être définie dans la charte d'audit interne.*

***1010 – Reconnaissance de la définition de l'audit interne, du Code de Déontologie ainsi que des Normes** dans la charte d'audit interne. Le caractère obligatoire de la définition de l'audit interne, du Code de Déontologie ainsi que des Normes doit être reconnu dans la charte d'audit interne. Le responsable de l'audit interne présente la définition de l'audit interne, le Code de Déontologie ainsi que les Normes à la direction générale et au Conseil.*

*Interprétation Unédic : Le **Conseil** correspond à son **Conseil d'administration** et par délégation à son **Bureau** et à sa **Commission d'audit et de préparation des comptes**. Des **missions** sont effectuées à l'**extérieur** chez les opérateurs (Pôle emploi, ACOSS, CCMSA, ...) liés à l'Unédic par des **conventions de délégation de service**.*

2. DOMAINE D'APPLICATION

Le champ d'intervention de l'Audit interne de l'Unédic couvre les activités de l'organisation et celles déléguées aux opérateurs dans le cadre de conventions de délégation de service (Pôle emploi, ACOSS, CCMSA, CCSS, CCVRP,...).

En interne, le champ d'audit couvre l'ensemble des activités et des fonctions de l'Unédic, y compris les services rendus par l'Unédic à la DUA : Délégation Unédic AGS (Association pour la Gestion du régime de garantie des créances des Salariés).

L'Audit interne de l'Unédic est mis en œuvre par le Département Audit et Risques (DAR). Le sous-directeur en charge du DAR est le Responsable de l'Audit Interne (RAI) de l'Unédic.

3. DEFINITION DE L'AUDIT INTERNE

Rappel de la définition de l'audit interne formulée par l'IIA/IFACI

*L'audit interne est une activité **indépendante** et **objective** qui donne à une organisation une **assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations**, lui apporte ses **conseils** pour les améliorer, et contribue à créer de la **valeur ajoutée**.*

*L'audit interne **aide** cette organisation à **atteindre ses objectifs** en évaluant, par une approche **systématique** et **méthodique**, ses **processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise**, et en faisant des propositions pour **renforcer leur efficacité**.*

4. CODE DE DEONTOLOGIE

Le Code de déontologie de l'IIA comprend les principes applicables à la profession et à la pratique de l'audit interne et des règles de conduite sur le comportement attendu des auditeurs internes.

¹ Les normes internationales de l'IIA (the Institute of Internal Auditors) sont publiées en français, par l'IFACI (Institut français de l'audit et du contrôle internes) dans le Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles (CRIPP) de l'audit interne (Edition 2013).

Le Code de déontologie s'applique à la fois aux personnes et aux organismes qui fournissent des services d'audit interne. Il a pour but de promouvoir une culture de l'éthique au sein de la profession. Le Code de déontologie applicable est présenté dans le **formulaire d'engagement vis-à-vis de la Charte d'audit interne de l'Unédic** (en dernière page de cette charte).

5. DOCUMENTS DE REFERENCE

Documents de référence (documents publics disponibles sur internet dont certains sur unedic.fr) :

- Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles (CRIPP) de l'audit interne
- ANI | Modernisation & fonctionnement du paritarisme du 17 février 2012
- Statuts de l'Unédic
- Règlement intérieur de la Commission d'audit et de préparation des comptes - Unédic (27/06/13)
- Convention pluriannuelle Etat-Unédic-Pôle emploi
- Convention Unédic-Pôle emploi
- Conventions relatives au recouvrement des contributions (ACOSS, CCMSA, ...)
- Conventions des partenaires sociaux relatives à l'assurance chômage et aux autres dispositifs gérés par l'Unédic

Documents associés :

- Manuel d'audit interne Unédic
- Guide méthodologique d'audit conjoint entre l'Unédic et l'ACOSS
- Guide méthodologique d'audit conjoint entre l'Unédic et Pôle emploi

6. MISSION DE L'AUDIT INTERNE

La mission de l'Audit interne est d'**apporter une assurance raisonnable à l'Unédic sur le degré de maîtrise de ses opérations et de celles déléguées aux opérateurs**, apporter ses conseils pour les améliorer et ainsi contribuer à créer de la valeur ajoutée pour l'Assurance chômage.

La mission de l'Audit interne correspond à des **contrôles périodiques**, les **contrôles permanents** restant de la responsabilité du management sous l'autorité de la Direction générale.

L'Audit interne réalise des **missions d'assurance** :

- **sur la mise en œuvre effective des prescriptions** de l'Unédic par les opérateurs,
- **sur l'efficacité des processus pour atteindre les objectifs de performance** fixés par les conventions,
- **sur l'efficacité des dispositifs de maîtrise des activités** de l'Unédic et des opérateurs,
- **pour aider l'Unédic à atteindre ses objectifs** (financier, opérationnel, réglementaire et stratégique).

Les missions sont réalisées soit par l'Audit interne de l'Unédic seul, soit conjointement avec l'Audit interne de l'opérateur, suivant le cadre conventionnel défini entre l'Unédic et les opérateurs.

L'Audit interne réalise des **missions de conseil**. L'objectif et le périmètre de chaque mission de conseil sont définis avec son commanditaire (DG, gouvernance). Ces missions contribuent à améliorer le management des risques et le fonctionnement de l'organisation. Les auditeurs internes ayant réalisé une mission de conseil ne peuvent pas être mandatés pour une mission d'assurance sur le même périmètre.

L'Audit interne n'exerce pas de responsabilité directe sur les activités qu'il examine et n'a pas pour objectif de se substituer au management dans ses missions de contrôle permanent.

L'Audit interne réalise des **travaux de suivi des dispositifs de maîtrise des activités de l'Unédic et des opérateurs (gestion des risques, contrôle interne, lutte et prévention de la fraude,...)**. Ainsi, l'Audit interne apporte son support à la Direction générale de l'Unédic pour animer la campagne annuelle de cotation de la cartographie des risques de l'Assurance chômage. Par ailleurs, l'Audit interne apporte son assistance à la direction générale dans sa relation avec la Cour des comptes et les autres corps de contrôle externes.

7. INDEPENDANCE DE L'AUDIT INTERNE

Afin d'assurer l'indépendance de l'Audit interne, le sous-directeur en charge du Département Audit & Risques (DAR) est rattaché hiérarchiquement au Directeur général adjoint de l'Unédic et reporte fonctionnellement à la Commission d'audit et de préparation des comptes.

Le sous-directeur DAR communique régulièrement à la Direction générale et à la Commission d'audit, sur le degré d'avancement et les résultats du plan d'audit annuel ainsi que sur le caractère suffisant des ressources allouées à l'Audit interne.

L'Unédic publie annuellement un Rapport Contrôle et Audit, dont la partie Contrôle permanent-Audit s'appuie sur les éléments communiqués par le Responsable de l'Audit interne.

Préalablement à l'information de la gouvernance, les résultats d'une mission d'audit sont toujours portés à la connaissance des responsables des secteurs audités. Une phase contradictoire leur permet d'apporter des ajustements nécessaires.

Néanmoins, le sous-directeur DAR doit sans attendre porter à la connaissance de la Direction générale, tout point constaté correspondant à un risque significatif dont une suspicion de fraude.

Le Sous-directeur DAR peut, à tout moment, s'entretenir librement avec la Commission (cf. RI de la Commission²) ou avec son Président. Cet entretien permet de confirmer son indépendance.

Rappel de la norme 1110 – Indépendance dans l'organisation

Le responsable de l'audit interne doit relever d'un niveau hiérarchique suffisant au sein de l'organisation pour permettre au service d'audit interne d'exercer ses responsabilités. Le responsable de l'audit interne doit confirmer au Conseil, au moins annuellement, l'indépendance de l'audit interne au sein de l'organisation.

8. RESPONSABILITE

Ce paragraphe présente les principales responsabilités du sous-directeur en charge du Département Audit & Risques et des auditeurs internes.

Les modalités spécifiques aux missions d'audit sont précisées dans le manuel d'audit interne de l'Unédic. La méthodologie des missions effectuées conjointement avec l'audit interne d'un opérateur est précisée dans un guide spécifique établi entre les deux services d'audit.

Plan d'audit annuel

Le responsable de l'audit élabore annuellement le plan d'audit en s'appuyant sur l'actualisation de la cartographie des risques de l'Assurance Chômage, établie par le Comité de direction de l'Unédic, et sur les résultats des travaux d'audit et de contrôle déjà réalisés par les services de l'Unédic et ceux

² Extrait du point du Règlement Intérieur Commission d'audit Unédic : « La commission a pour interlocuteurs principaux la Direction générale et les services comptables, financiers, l'audit interne ainsi que les commissaires aux comptes de l'Unédic. Elle peut entendre les responsables de ces fonctions hors la présence de la Direction générale. »

des opérateurs. Le responsable de l'audit soumet le plan d'audit pour approbation à la Direction générale puis à la Commission d'audit et de préparation des comptes.

Le responsable de l'audit est responsable de la mise en œuvre du plan d'audit.

Déroulement d'une mission d'audit

Lettre de mission : chaque mission d'audit fait l'objet d'une lettre de mission signée par le Directeur général de l'Unédic. Au préalable, le responsable de l'audit prépare une proposition de lettre de mission accompagnée d'un diagnostic présentant la problématique de la mission et ses principaux enjeux. La lettre de mission précise le champ de l'intervention, les objectifs, la durée de la mission et les ressources allouées. Pour les missions réalisées chez un opérateur, la lettre de mission est adressée au Directeur général de l'opérateur concerné.

Réalisation des travaux : chaque mission prévoit notamment l'élaboration d'un rapport provisoire « Confidentiel » et d'une phase contradictoire. L'Audit interne tient compte des commentaires des audités et intègre le plan d'actions dans le rapport d'audit, sous réserve qu'il ait été communiqué par les audités dans un délai raisonnable (1 mois).

Communication du rapport d'audit : La diffusion du rapport d'audit est de la responsabilité du responsable de l'audit. Dans le cadre des missions d'audit réalisées sur le périmètre d'un opérateur, la lettre d'envoi est signée par le Directeur général de l'Unédic.

Si le management des audités n'a pas été en mesure de communiquer un plan d'actions pour qu'il soit intégré au rapport d'audit, un point de suivi sera réalisé par les auditeurs dans les 3 mois pour diffuser une seconde version intégrant le plan d'actions.

Surveillance des actions de progrès : l'Audit interne surveille les suites données aux recommandations par le management audité, dans le cadre de campagnes de suivi de l'ensemble des recommandations émises au cours des missions d'audit. Ce suivi permet de s'assurer que les recommandations font l'objet de plans d'actions, que ces derniers sont mis en œuvre et permettent de revenir au niveau de risque acceptable. En fonction des enjeux et de la nature des recommandations, le constat de la mise en œuvre d'une recommandation est fondé sur des échanges avec les audités, des preuves documentaires, voire une nouvelle mission d'audit.

Le responsable de l'audit informe périodiquement la Direction générale et la Commission d'audit sur l'avancement de la mise en œuvre des recommandations et sur les éventuelles difficultés rencontrées, notamment si le management décide de ne pas mettre en œuvre une recommandation et d'accepter ainsi un niveau de risque inacceptable pour l'Unédic.

Rappel de la norme 2600 – Communication relative à l'acceptation des risques

Lorsque le responsable de l'audit interne conclut que le management a accepté un niveau de risque qui pourrait s'avérer inacceptable pour l'organisation, il doit examiner la question avec la direction générale. Si le responsable de l'audit interne estime que le problème n'a pas été résolu, il doit soumettre la question au Conseil.

9. STRUCTURE ET MOYENS DE L'AUDIT INTERNE

Accès à l'information

L'Audit interne a un **plein accès aux documents, aux locaux et aux personnes nécessaires à l'atteinte des objectifs définis dans ses lettres de mission**, notamment dans le respect du cadre conventionnel fixé pour les services délégués aux opérateurs par l'Unédic (indemnisation, recouvrement,...).

Le responsable de l'audit doit prononcer une situation de carence, si l'accès aux informations nécessaires pour réaliser une mission est refusé aux auditeurs. Le responsable de l'audit doit en informer graduellement, le management des audités, la direction générale et en dernier recours la commission d'audit.

Par ailleurs, **les services en charge de la maîtrise des risques** (Audit interne, Contrôle interne, Gestion des risques, Prévention et lutte contre la fraude) **de chaque opérateur** (Pôle emploi, ACOSS, CCMSA,...) **communiquent régulièrement à l'Audit interne les principaux résultats de leurs travaux sur le périmètre des services délégués par l'Unédic**. Ces documents concourent à l'évaluation des processus de management des risques et de contrôle.

Auditeurs internes

Les auditeurs internes doivent posséder ou acquérir les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles.

L'évaluation des compétences de chaque auditeur interne est réalisée par le responsable de l'audit, d'une part dans le cadre de la supervision des missions, et d'autre part dans le cadre du processus d'Entretien Professionnel Annuel mis en œuvre par l'Unédic. Ces entretiens peuvent conduire à l'identification d'axes de développement personnel.

Si pour une mission donnée, l'Audit interne ne dispose pas dans les ressources disponibles des compétences nécessaires, le responsable de l'audit doit faire appel à des personnes qualifiées, internes ou externes à l'Unédic. A défaut, le responsable de l'audit doit alerter la direction générale de son impossibilité à conduire la mission.

Les auditeurs internes sont formés et améliorent leurs connaissances, savoir-faire et autres compétences par une formation professionnelle continue adaptée aux besoins de l'Audit interne et l'obtention du CIA (Certified Internal Auditor) est encouragée.

Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité

Une auto-évaluation est effectuée annuellement. Elle permet au responsable de l'audit d'élaborer et de tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne.

Rappel de la norme 1320 – Rapports relatifs au programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le responsable de l'audit interne doit communiquer les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité à la direction générale ainsi qu'au Conseil.

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

Ce code de déontologie est à appliquer par les personnes qui fournissent des services d'audit interne tels que définis par cette charte, en premier lieu aux auditeurs internes de l'Unédic et aux sous-traitants ou cotraitants. Ce code reprend les principes fondamentaux et les règles de conduite du code de déontologie de l'Institut des auditeurs internes (IIA/IFACI).

Principes fondamentaux

Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes fondamentaux suivants :

1. Intégrité :

L'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.

2. Objectivité :

Les auditeurs internes montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.

3. Confidentialité :

Les auditeurs internes respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent ; ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne les oblige à le faire.

4. Compétence :

Les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, les savoir-faire et expériences

Règles de conduite

1. Intégrité

Les auditeurs internes :

- 1.1. Doivent accomplir leur mission avec honnêteté, diligence et responsabilité.*
- 1.2. Doivent respecter la loi et faire les révélations requises par les lois et les règles de la profession.*
- 1.3. Ne doivent pas sciemment prendre part à des activités illégales ou s'engager dans des actes déshonorants pour la profession d'audit interne ou leur organisation.*
- 1.4. Doivent respecter et contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de leur organisation.*

2. Objectivité

Les auditeurs internes :

- 2.1. Ne doivent pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial de leur jugement. Ce principe vaut également pour les activités ou relations d'affaires qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts de leur organisation.*
- 2.2. Ne doivent rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre leur jugement professionnel.*
- 2.3. Doivent révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser le rapport sur les activités examinées.*

3. Confidentialité

Les auditeurs internes :

- 3.1. Doivent utiliser avec prudence et protéger les informations recueillies dans le cadre de leurs activités.*
- 3.2. Ne doivent pas utiliser ces informations pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou porterait préjudice aux objectifs éthiques et légitimes de leur organisation.*

4. Compétence

Les auditeurs internes :

- 4.1. Ne doivent s'engager que dans des travaux pour lesquels ils ont les connaissances, le savoir-faire et l'expérience nécessaires.*
- 4.2. Doivent réaliser leurs travaux d'audit interne dans le respect des Normes Internationales pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne.*
- 4.3. Doivent toujours s'efforcer d'améliorer leur compétence, l'efficacité et la qualité de leurs travaux.*

Remis à (NOM Prénom) :

A remettre au Responsable de l'audit, daté et signé avec la mention : « J'ai bien reçu le document "Charte d'audit Interne de l'Unédic " et en ai pris connaissance pour application. »

Le Signature :

